



Dahlmann Catering ist ein Premium Catering Unternehmen mit Sitz in München. Mit einem einzigartigen Catering Ansatz sorgt Dahlmann Catering neben der kulinarischen Betreuung auch für die kreative Konzeption, den reibungslosen logistischen Ablauf und die Schnittstellenkoordination von europaweiten Veranstaltungen mit bis zu 5000 Gästen. Mit der Museumsgastronomie Horst Esskultur-Bar im Museum Brandhorst, dem Daily Popup Café in der Pinakothek der Modernen sowie dem Business Restaurant Daily in den Münchner Highlight Towers verfügt die Dahlmann GmbH auch über eigene Restaurantbetriebe und Eventlocations in München.

In unserer Firmenzentrale suchen wir ab sofort Verstärkung in der Administration:

BUCHHALTER/-IN VOLLZEIT oder TEILZEIT (ca. 25-30h pro Woche)

Ihre Aufgabe:

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben gehört die Betreuung der kompletten Finanzbuchhaltung. Hierzu gehören neben den klassischen Tätigkeiten wie der Bearbeitung von den Debitoren und Kreditoren, der Kasse, der Bank und der Kontenpflege auch die Abwicklung der Zahlungs- und Mahnläufe, die Erstellung der Monatsabschlüsse sowie die Vorbereitung der Jahresabschlüsse. Sie sind Ansprechpartner für buchhalterische Fragestellungen und fungieren als wichtiges Bindeglied zwischen Abteilungsleitern, Geschäftsführern und Steuerkanzlei.

Was wir Ihnen bieten:

- Vielseitige und sehr abwechslungsreiche Position im dynamischen Arbeitsumfeld eines Premium Catering Unternehmens
- Flache Hierarchien mit viel Freiraum für eigenständiges und selbstständiges Arbeiten
- Modernster Arbeitsplatz in den Highlight Towers der Parkstadt Schwabing
- Ein sehr gutes Betriebsklima in einem außergewöhnlich engagierten, jungen Team

Was wir erwarten:

- Sehr gut abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise als Steuerfachangestellter in einer Steuerkanzlei
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einer Steuerkanzlei oder in der Unternehmensbuchhaltung
- Lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Zahlenaffinität und Genauigkeit
- Sehr gute PC Kenntnisse (DATEV, KOST, MS Office)
- Unternehmerisches Denken und Handeln

Wenn Sie darüber hinaus eine hohe Dienstleistungs- und Servicebereitschaft auszeichnet und Sie auch in hektischen Zeiten den Überblick bewahren, sollten wir uns kennen lernen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per Email an:

Vivien Steinke, Personalleitung, steinke@dahlmann-catering.de

Dahlmann GmbH, Mies-van-der-Rohe-Str. 4, 80807 München, Tel. 089-3065898-0

www.dahlmann-catering.de